



Universidad
del Tolima

**PROCEDIMIENTO PROGRAMACIÓN, PREPARACIÓN Y
APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL**

CERTIFICACIÓN

Página 1 de 1

Código: PI-P02-F11

Versión: 01

Fecha de aprobación:
14 Enero de 2020

Fecha: mayo 17 de 2022

Dependencia: Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional

QUE EL SIGUIENTE BIEN O SERVICIO

OBJETO:

Realizar reparación en la placa de la terraza del bloque 10 (Rectoría), con el propósito de evitar filtraciones de aguas lluvias en la Oficina de Secretaria General, generado un espacio adecuado para el desarrollo de las diferentes actividades académico administrativas que allí se ejecutan.

VALOR:

\$ 3.866.100

LETRAS:

Tres millones ochocientos sesenta y seis mil cien pesos moneda corriente

SE ENCUENTRA INCLUIDO DENTRO DEL:

MARQUE CON X



1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

2. ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

X

VIGENCIA: 2022

JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA
Jefe Oficina de Desarrollo Institucional

	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN		Página 1 de 2		
	ESTUDIOS PREVIOS Y SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADQUISICIÓN DE BIENES - CONTRATACIÓN DIRECTA		Código: JC-P03-F21		
			Versión: 04		
			Fecha de Actualización: 08-10-2020		
MARQUE CON UNA X PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES <input type="checkbox"/> ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIONES <input checked="" type="checkbox"/>			FECHA DE ELABORACIÓN		
NOTA: FAVOR ADJUNTAR A ESTE FORMATO CERTIFICACIÓN DE LA OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL CODIGO: PI-P02-F11			17	5	2022
			E.P No.	108	
			A.O No.		
1. INFORMACIÓN GENERAL					
DEPENDENCIA SOLICITANTE			ORDENADOR DEL GASTO		
OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL			JULIO CESAR RODRIGUEZ Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional		
2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN					
EJE		PROGRAMA		PROYECTO	
Eje4.Eficiencia.y.Transparencia.Administrativa		Adquisición.de.Bienes.Y.Servicios.		Adquisición.de.Bienes.Y.Servicios.	
Justificación de la pertinencia institucional: Realizar reparación en la placa de la terraza del bloque 10 (Rectoría), con el propósito de evitar filtraciones de aguas lluvias en la Oficina de Secretaria General, generado un espacio adecuado para el desarrollo de las diferentes actividades académico administrativas que allí se ejecutan.					
3. OBJETO CONTRACTUAL					
CODIGO Y TIPO DE BIEN O SERVICIO		30000000 COMPONENTES Y SUMINISTROS PARA ESTRUCTURAS, EDIFICA			
		OTRO <input type="checkbox"/> CUAL? _____			
Item	NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO
1	SIKAFILL POWER 12 AÑOS GRIS		caneca	6	\$ 2.385.600
2	SIKADUR 31X2 KG		und	5	\$ 1.411.500
3	RODILLO FELPA 9"		und	6	\$ 69.000
4					
TOTAL PPTO					\$ 3.866.100
4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA					
1. Garantizar la cantidad total de los bienes, con las especificaciones ofertadas y aceptadas. 2. Adquirir las estampillas solicitadas en la aceptación de oferta. 3. Adquirir la póliza de garantía solicitada en la aceptación de oferta (si es del caso) 4. Atender los requerimientos solicitados por el supervisor de la aceptación de oferta. 5. Entregar los bienes en la cantidad, la marca y las especificaciones tecnicas ofertadas y aceptadas. 6. Solicitar justificadamente antes del vencimiento del plazo de entrega la prórroga o suspensión de la aceptación de oferta y suscribir las actas respectivas					
5. PERFIL DEL CONTRATISTA					
El proveedor deber ser una persona natural (comerciante) o persona jurídica, con actividad economica de producción, distribución o suministro de los bienes objeto de la aceptación de oferta					
6. LUGAR DE EJECUCIÓN					
Los bienes solicitados en la aceptación de oferta deben ser entregados en la bodega de la Sección de Almacén de la Universidad del Tolima, sede principal, ciudad de Ibagué					
7. FUENTES DE FINANCIACIÓN					
Estampilla Pro Unal.		OTRA	CUÁL?		
8. VALOR ESTIMADO PARA LA ACEPTACIÓN DE OFERTA, Y SOLICITUD DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					
VALOR: \$3.866.100			V/R EN LETRAS: Tres millones ochocientos sesenta y seis mil cien pesos moneda corriente		
CDP No.	CENTRO DE COSTOS	CÓDIGO RUBRO	3050181		
RUBRO	FECHA:	REVISADO Y VERIFICADO			



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

ESTUDIOS PREVIOS Y SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
ADQUISICIÓN DE BIENES - CONTRATACIÓN DIRECTA

Página 2 de 2

Código: JC-P03-F21

Versión: 04

Fecha de Actualización:
08-10-2020

9. COBERTURAS DEL RIESGO (SI APLICA)

PARA EL SEGURO DE CUMPLIMIENTO: Aplica para aceptación de oferta superior a 20 SMLV o cuando la necesidad lo requiere

POLIZA UNICA DE GARANTÍA

- Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas: En cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más
- Amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Por cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia como mínimo de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción de la constancia de recibo a satisfacción de los bienes.

11. REQUISITOS HABILITANTES

1. Registro mercantil o certificado de existencia y representación legal
2. Registro único tributario RUT
3. Antecedentes disciplinarios
4. Antecedentes fiscales
5. Copia de aportes a seguridad social integral
6. Antecedentes policia
7. Medidas correctivas

12. CRITERIOS DE SELECCIÓN

El supervisor o quien haga sus veces evaluará las ofertas presentada, teniendo en cuenta en su extracto orden los siguientes criterios:

- Especificaciones técnicas
- Precio
- Tiempo de entrega

13. DESIGNACION Y NOTIFICACION DEL SUPERVISOR

NOMBRE: Alexander Olaya Peña C.C. 93.370.881
DEPENDENCIA: División de Servicios Administrativos TELEFONO: 9164 E-MAIL: aolayap@ut.edu.co

Por medio del presente ACEPTO la designación anterior y certifico que conozco las funciones que desempeñaré como supervisor y las responsabilidades que esto demanda, las cuales debo ejercer con apego a los principios de la función pública contenidos en el artículo 209 de nuestra Carta Política; artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011. El supervisor deberá cumplir con lo establecido en el manual de supervisores e interventores.

FIRMA:

14. DESTINACIÓN ENTREGA DEL BIEN:

NOMBRE: JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA C.C. 2.230.748
DEPENDENCIA: OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL E-MAIL: juliocesarrodriguez@ut.edu.co
TELEFONO: PBX: 2771212 Ext 9119

REVISIÓN ODI

JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA
Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional

ORDENADOR DEL GASTO

JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA
Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional

Firma de quien elaboró:

Nombre completo de quien elaboró:

LAURA VICTORIA MANRIQUE HERRAN

Dependencia:

OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

E-mail:

lmanriqueh@ut.edu.co

Teléfono:

9119

ENVIAR ESTE FORMATO DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO AL CORREO ELECTRONICO (solcompras@ut.edu.co)



PROCEDIMIENTO PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CODIGO: GF-P01-F02

Version: 04

Fecha Aprobacion:27-07-2017

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
890.700.640-7

DIVISION CONTABLE Y FINANCIERA
SECCION PRESUPUESTO

Numero: 2144

CERTIFICA

Que de conformidad con el Artículo 71 del Decreto 111/96, existe Disponibilidad Presupuestal Vigencia año 2022

OBJETO: COMPRA DE ELEMENTOS PARA REALIZAR REPARACIÓN EN LA PLACA DE LA TETRARRAZA DEL BLOQUE 10 (RECTIFICADORA), CON EL PROPÓSITO DE EVITAR FILTRACIONES DE AGUAS LLUVIAS EN LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL, GENERANDO UN ESPACIO ADECUADO PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ACADÉMICAS

CCOSTO	CODIGO	NOMBRE RUBRO	
2	3050181	ADECUACIÓN PLANTA FÍSICA-PROUNAL 2021	3,866,100.00

Dado a los: 24 días del mes de: May del año 2022



Sección Presupuesto

SERIAL: 2455233